SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE
11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78
Mail : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

MONTAGNY STE FELICITE, LE 30 AOUT 2015

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint :

- les règlements des services restauration scolaire, pré-périscolaire ou Nouvelles Activités Périscolaires, périscolaire et accueil de loisirs pour l'année scolaire 2015-2016 dont vous voudrez bien nous retourner les coupons dûment complétés et signés ;
- les fiches d'inscription à ces services ainsi que les pièces complémentaires à nous retourner dans les plus brefs délais (ces pièces étant nécessaires au traitement des inscriptions de vos enfants, nous vous remercions de bien vouloir vérifier que vous avez bien fourni toutes les pièces demandées).

Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les règlements. C'est à ce prix que nous pourrons continuer à assurer la pérennité de ces services, appréciés par tous, et qui nous permettent de maintenir l'école dans nos villages.

Par ailleurs, nous vous donnons la possibilité, si vous utilisez Internet, de gérer vous-même les réservations des repas, des jours de fréquentation des services pré-périscolaire ou NAP, du périscolaire et de l'accueil de loisirs et par là même leurs annulations. Vous aurez également la possibilité de payer vos factures en ligne. Si vous désirez utiliser cette procédure informatisée, nous vous demandons de compléter la ligne qui s'y reporte sur les fiches d'inscriptions jointes à ce courrier. Merci d'indiquer très lisiblement votre adresse mail afin que nous puissions vous adresser vos identifiant et mot de passe ainsi que le manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire ».

Concernant le service pré-périscolaire ou NAP, nous vous remercions de respecter scrupuleusement vos engagements car il nous faut planifier les activités, l'utilisation des locaux et l'effectif du personnel encadrant. Nous vous demandons notamment de respecter les horaires de cet accueil, la sortie avant l'heure de fin – 16h30 - n'étant plus possible (sauf cas exceptionnel).

LE SIVOS ERMENONVILLE ET MONTAGNY-STE-FELICITE

⇨Tourner SVP

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE
11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78
Mail : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

SERVICES RESTAURATION SCOLAIRE, PRE-PERISCOLAIRE ou NAP, PERISCOLAIRE, ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

INSCRIPTIONS
DOCUMENTS A FOURNIR

Vous inscrivez votre enfant à la cantine, vous devez nous retourner obligatoirement et dûment complétés et signés :

- ✓ Le coupon daté et signé acceptant le règlement ;
- ✓ La fiche d'inscription au service restauration scolaire (1 par enfant) ;
- ✓ Le coupon rempli si votre enfant est permanent.

Vous inscrivez votre enfant au(x) service(s) pré-périscolaire ou NAP, et (ou) périscolaire et(ou) accueil de loisirs,
vous devez nous retourner obligatoirement et dûment complétés et signés :

- ✓ Le(s) coupon(s) daté(s) et signé(s) acceptant le(s) règlement(s) ;
- ✓ La (les) fiche(s) d'inscription au(x) service(s) pré-périscolaire, et(ou) périscolaire et(ou) accueil de loisirs (1 par enfant) ;
- ✓ La (les) autorisation(s) de sortie du (des) service(s) pré-périscolaire ou NAP, et (ou) périscolaire et(ou) accueil de loisirs (1 par enfant) ;
- ✓ La (les) fiche(s) « affiliation » au régime (régime général, MSA, autre...).

Dans tous les cas, vous devez fournir les documents suivants :

- ✓ Le ou les avis d'impôt 2015 - impôt sur les revenus 2014- sauf pour le service pré-périscolaire ou NAP qui est gratuit.
- ✓ Les copies des pages vaccinations du carnet de santé – Penser à noter le nom de l'enfant sur ces pages ;
- ✓ Une copie de l'attestation d'assurance civile.

⇨Tourner SVP

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

RESTAURATION SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
REGLEMENT

Les repas sont pris à la cantine du groupe scolaire de Montagny Sainte Félicité. Les menus sont affichés dans le hall des écoles.

Article 1 : Tarifs

Pour l'année scolaire 2015-2016, les tarifs appliqués tiennent comptent des ressources des familles (annexe1).
Le calcul de ces tarifs se faisant à partir des ressources de la famille, une copie du ou des avis d'impôt 2015 - impôt sur les revenus de l'année 2014 - doit être fournie. En cas d'absence de cet avis, la tranche A est appliquée.

Article 2 : Réservation des repas

Non permanents : un planning pré rempli de réservation des repas est distribué mensuellement aux enfants non permanents. En cas de fratrie, le planning pré rempli est distribué à l'ainé. Il doit être remis au plus tard à la date limite indiquée, dûment complété et signé, soit dans les boites aux lettres du SIVOS, soit au personnel de restauration.

Permanents : afin de dispenser les parents dont l'(les) enfant(s) mange(nt) à la cantine régulièrement de remplir le planning pré rempli de réservation des repas, les parents doivent remettre, en début d'année scolaire, une fiche indiquant les jours ou l'(les) enfant(s) mange(nt) à la cantine. Ce document vaut pour l'année scolaire. Tout changement concernant les renseignements donnés devra être signalé au personnel du service restauration. Tout changement signalé à des personnes autres que le personnel de restauration, ne sera pas pris en compte.

Attention : pour les parents qui ont un accès Internet, une possibilité de gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne est mise en place. Si vous avez fait ce choix (voir fiche d'inscription), nous vous adresserons par mail vos identifiant et mot de passe ainsi que le manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire ».

Article 3 : Repas pris sans réservation

Pour les enfants présents à la cantine sans réservation (planning pré rempli de réservation des repas non remis ou remis après la date limite indiquée), le tarif appliqué est le coût réel du repas soit 8€ (nourriture + frais de fonctionnement).

Article 4 : Annulation des repas

Les repas étant commandés auprès d'un prestataire extérieur, **ils doivent être décommandés avant 9h30 :**

- **Le lundi pour les repas des jeudis et vendredis ;**
- **Le vendredi pour les repas des lundis, mardis et mercredis.**

ATTENTION ! Tout repas décommandé en dehors de ces conditions est dû. Aucune contestation n'est acceptée.
Les repas doivent être décommandés :
- Soit par téléphone au 03.44.60.40.66 et uniquement à ce numéro (en dehors des heures ouvrables laisser un message ; il sera pris en compte dès l'ouverture du service restauration).
- Soit directement auprès du personnel de restauration. **Toute annulation signalée auprès de personnes autres que le personnel de restauration ne sera pas prise en compte.**

Article 5 : exceptionnellement, des repas peuvent être commandés dans les conditions citées à l'article 4.

Attention : les plannings hebdomadaires affichés aux portes des classes sont uniquement informatifs et ne peuvent en aucun cas être modifiés. Pour toute modification se reporter à l'article 4.

⇨ **Tourner SVP**

Article 6 : Paiements

En cas d'absence non signalée de l'enfant, le repas n'ayant pas pu être décommandé auprès de notre prestataire, le paiement du repas reste dû. Toutefois, le repas étant livré, il peut être retiré à la cantine, le jour-même, par une personne responsable de l'enfant avant le début du service.

Les paiements se font sur factures remises dans les cahiers de liaison des enfants (nous vous demandons de bien vouloir être vigilants et de vérifier les cahiers de liaison). Si vous avez choisi le paiement en ligne, vous pouvez consulter votre facture en ligne. Un mail vous est adressé afin de vous en informer.

La date limite de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas de non-respect de cette date, le recouvrement de la facture est effectué par le Trésor Public.

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter rapidement le SIVOS afin de mettre en place des aides (échelonnement de la dette, intervention du CCAS de votre commune).

Les paiements se font en espèces ou par chèques à l'ordre du Trésor Public.

Les institutrices, le personnel des écoles, de la cantine et du périscolaire ne sont pas habilités à recevoir les paiements. Les paiements doivent donc :

- se faire auprès de Madame LOCRE, régisseur de la cantine, les mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 9h30 au groupe scolaire de Montagny ;

- ou être déposés dans les boites aux lettres des écoles mises en place à cet effet ;

- ou être déposés dans la boite aux lettres de la mairie de Montagny Sainte Félicité ;

- ou être envoyés au : SIVOS, Mairie de Montagny Ste Félicité, 11, rue Porte de Baron, 60950 Montagny Sainte Félicité.

Reçus : à leur demande, les parents peuvent obtenir les quittances de règlement.

Article 7 : Santé

Le personnel de cantine n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf sur présentation d'une ordonnance et d'un accord parental.

En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Président du SIVOS et la directrice de l'école sont également informés.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de la cantine téléphone au SAMU pour intervention, et au représentant légal de l'enfant. A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de cantine.

Allergies alimentaires

Le personnel de cantine n'est pas en mesure de fournir des repas particuliers aux enfants présentant des allergies alimentaires. Ces enfants doivent amener leur repas que les animatrices peuvent réchauffer. Lors de l'inscription à la cantine, les parents ont l'obligation de signaler si leur enfant présente des allergies alimentaires. Le service décline toute responsabilité en cas de manquement à cette règle.

Article 8 : Comportement

Un conseil de discipline constitué des responsables du service, des directrices ainsi que des élus nommés est chargé de régler les problèmes de discipline. Tout enfant ayant un comportement gênant peut être exclu de la cantine.

Conserver le règlement et ne remettre au SIVOS que le coupon ci-dessous dûment complété et signé

---------------------------✂---------------------------

RESTAURATION SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016 - REGLEMENT

Je soussigné(e) ....

Certifie avoir lu et approuvé le règlement de la restauration scolaire pour l'année scolaire 2015-2016

A **Le**

SIGNATURE PRECEDEE DE LA MENTION « LU ET APPROUVE »

Annexe 1 – calcul du prix du repas selon ressources 2014

Catégorie maternelle		prix du repas pour le :		
Revenu mensuel 2014 selon avis d'impôt 2015 (avant abattement)		1er enfant	2ème enfant	3ème enfant
Tranche A : supérieur à 3000€	> 3000€	4,15 €	4,05 €	2,55 €
Tranche B : inférieur ou égal à 3000€ et supérieur à 2500€	> 2500€ et <= 3000€	4,05 €	3,95 €	2,45 €
Tranche C : inférieur ou égal à 2500€ et supérieur à 2000€	> 2000€ et <= 2500€	3,95 €	3,85 €	2,35 €
Tranche D : inférieur ou égal à 2000€ et supérieur à 1000€	> 1000€ et <= 2000€	3,85 €	3,75 €	2,25 €
Tranche E : inférieur ou égal à 1000€	<= 1000€	3,75 €	3,65 €	2,15 €

Catégorie primaire		prix du repas pour le :		
Revenu mensuel 2014 selon avis d'impôt 2015 (avant abattement)		1er enfant	2ème enfant	3ème enfant
Tranche A : supérieur à 3000€	> 3000€	4.33 €	4.23 €	2.58 €
Tranche B : inférieur ou égal à 3000€ et supérieur à 2500€	> 2500€ et <= 3000€	4.23 €	4.13 €	2.48 €
Tranche C : inférieur ou égal à 2500€ et supérieur à 2000€	> 2000€ et <= 2500€	4.13 €	4.03 €	2.38 €
Tranche D : inférieur ou égal à 2000€ et supérieur à 1000€	> 1000€ et <= 2000€	4.03 €	3.93 €	2,28 €
Tranche E : inférieur ou égal à 1000€	<= 1000€	3.93 €	3.83 €	2,18 €

Pour calculer le montant de vos ressources mensuelles :

Prendre votre (vos) dernier(s) avis d'impôt 2015 – impôt sur les revenus de l'année 2014

Additionner vos revenus ***avant abattement*** puis diviser par 12.

Pour calculer le prix du repas référez-vous aux grilles ci-dessus :

exemple :

vos revenus mensuels sont supérieurs à 2100€

vous avez 2 enfants scolarisés, l'aîné en primaire, le second en maternelle

tous deux mangent à la cantine. Vous paierez :

4.13€ le repas pour l'enfant scolarisé en primaire – Cat primaire - tranche C - 1er enfant

3.85€ le repas pour l'enfant scolarisé en maternelle – Cat maternelle - tranche C – 2ème enfant

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

RESTAURATION SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

À retourner obligatoirement complétée dans sa totalité et recto-verso pour valider l'inscription de votre enfant

Je soussigné(e), ...

Désire inscrire mon enfant désigné ci-dessous à la cantine

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe

Permanent [1] : -- ☐

Ou **Occasionnel** : mon enfant **ne mangera pas régulièrement** à la cantine ---------------------------------- ☐

Téléphone domicile : ....

....

Téléphone portable :
Mère : ....
Père : ....

Désirez-vous gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui :
Indiquer votre adresse électronique très lisiblement afin que nous puissions vous adresser vos identifiant, mot de passe et manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire » :

....

Adresse postale :

....

....

Nom et téléphone du médecin traitant :

....

Allergies alimentaires ☐ Oui ☐ Non

L'enfant présentant des allergies alimentaires doit amener son repas.

Votre enfant prend-il un traitement régulier ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui lequel ?

....

Remarques éventuelles :

....

A le
(Signature)

⇨ **Tourner SVP**

[1] Si votre enfant est permanent compléter cette fiche ainsi que le coupon « réservation des repas pour les permanents » situé au verso.

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

RESTAURATION SCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
RESERVATION DES REPAS POUR LES PERMANENTS
FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

Je soussigné(e) ....

Certifie inscrire mon enfant :

NOM ....

PRENOM ....

A la cantine (cocher le ou les jours)

☐ Tous les lundis

☐ Tous les mardis

☐ Tous les mercredis

☐ Tous les jeudis

☐ Tous les vendredis

J'ai bien noté que je n'aurai pas de planning journalier à remplir et que si un changement devait survenir, je m'engage à en informer le personnel de restauration.
Attention : toute information donnée à des personnes autres que le personnel de restauration ne sera pas prise en compte.

A Le

Signature

⇨ Tourner SVP

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

SERVICE PERISCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
REGLEMENT

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO) et l'Inspection Académique.
Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou en groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants peuvent s'y restaurer.

Article 1 : Horaires

L'activité périscolaire se déroule tous les jours scolaires :

- Le matin de 7h30 à 8h40
- Le soir de 16h30 à 19h00

Le respect des horaires est un IMPERATIF pour le bon fonctionnement de ce service. Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Article 2 : Contacts

Au 03.44.60.40.66 et uniquement à ce numéro (en dehors des heures ouvrables laisser un message, il sera pris en compte dès l'ouverture du service).

Article 3 : Inscription

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter l'accueil périscolaire.
En début d'année scolaire, les parents doivent remplir la fiche d'inscription qui leur est délivrée et la remettre complétée et accompagnée des pièces nécessaires à l'inscription de leur enfant. Tout changement concernant les renseignements donnés doit être signalé aux animatrices du périscolaire.
Les inscriptions journalières se font impérativement par planning à compléter et à rendre à la date limite indiquée. En cas de fratrie le planning pré rempli est distribué à l'ainé. Tout changement de planning doit être signalé une semaine à l'avance, au plus tard le lundi pour la semaine suivante, au **03.44.60.40.66** et uniquement à ce numéro, ou, directement auprès des animatrices du périscolaire. **Toute annulation ou inscription faite auprès des institutrices ou du personnel autre que celui du périscolaire ne sera pas prise en compte.**
Attention : les plannings hebdomadaires affichés aux portes des classes sont uniquement informatifs et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Attention : pour les parents qui ont un accès Internet, une possibilité de gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne est mise en place. Si vous avez fait ce choix (voir fiche d'inscription), nous vous adresserons par mail vos identifiant et mot de passe ainsi que le manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire ».

Article 4 : Fréquentation

La fréquentation du service périscolaire peut être permanente ou occasionnelle. **La personne responsable de l'enfant chargée de l'amener au périscolaire ou de venir le chercher doit signer la feuille de présence prévue à cet effet.**

Article 5 : Goûter

Un goûter est servi aux enfants restant au périscolaire du soir, sauf pour les enfants présentant des allergies alimentaires. Dans ce cas, l'enfant doit apporter son goûter. Les parents sont tenus de le signaler sur la fiche d'inscription au périscolaire.

Article 6 : Tarifs

Les tarifs appliqués tiennent compte du barème de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise suivant :

Composition de la famille : si vous avez :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Pourcentage à appliquer	0,26%	0,24%	0,22%	0,20%
Montant journalier pour un plancher de ressources mensuelles de 513€	1,33€	1,23€	1,13€	1,02€
Montant journalier pour un plafond de ressources mensuelles de 3000€	7,80€	7,20€	6,60€	6,00€

Pour calculer le montant de vos ressources mensuelles :
Prendre votre (vos) avis d'impôt 2015 – impôt sur les revenus de l'année 2014 : additionner les revenus avant abattement puis diviser par 12.
Pour calculer le montant de la journée périscolaire :
Multiplier le montant de vos ressources mensuelles par le pourcentage CAFO choisi en fonction du nombre de vos enfants (grille ci-dessus).
Pour calculer le montant de l'heure périscolaire :
Diviser le montant de la journée périscolaire par 8.
Ex : une famille de 2 enfants a des ressources mensuelles d'un montant de 2000€.
L'heure périscolaire lui coûtera : (2000€ x 0,24%) /8 = 0,60€.
ATTENTION :
Afin de calculer le montant de l'heure périscolaire, vous devez fournir le ou les avis d'impôt 2015 – impôt sur les revenus de l'année 2014. Sans cet (ces) avis, le montant demandé est de 0,98€ de l'heure.

Article 7 : Paiements

Toute heure commencée est due.
En cas d'absence de l'enfant non signalée ou signalée hors délai, le paiement reste dû.
Les paiements se font sur factures mensuelles remises dans le cahier de liaison de l'enfant (nous vous demandons de bien vouloir être vigilants et de vérifier les cahiers de liaison). Si vous avez choisi le paiement en ligne, vous pouvez consulter votre facture en ligne. Un mail vous est adressé afin de vous en informer.
La date limite de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas de non-respect de cette date, le recouvrement de la facture est effectué par le Trésor Public.
En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter rapidement le SIVOS afin de mettre en place des aides (échelonnement de la dette, intervention du CCAS de votre commune).
Les paiements se font en espèces ou par chèques à l'ordre du Trésor Public.
Les institutrices, le personnel des écoles, le personnel des services cantine et périscolaire ne sont pas habilités à recevoir les paiements. Les paiements doivent donc :
- se faire auprès de Madame LOCRE, régisseur du périscolaire, les mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 9h30 au groupe scolaire de Montagny Sainte Félicité ;
- ou être déposés dans les boites aux lettres des écoles mises en place à cet effet ;
- ou être déposés dans la boite aux lettres de la Mairie de Montagny Sainte Félicité ;
- ou être envoyés au : SIVOS, Mairie de Montagny Ste Félicité, 11, rue Porte de Baron, 60950 Montagny Sainte Félicité.
Reçus : à leur demande, les parents peuvent obtenir les quittances de règlement.

Article 8 : Activités

Le personnel du périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire autonome, lecture, jeux, repos,…) en groupe ou individuellement, dans les salles d'accueil du périscolaire.
Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Article 9 : Sécurité

Arrivée de l'enfant :
- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil du périscolaire.
- Le soir : Les enfants sont pris en charge par les animatrices à 16h30 dès la fin de l'accueil pré-périscolaire ou NAP.

  ATTENTION : la responsabilité de l'accueil périscolaire commence dans les locaux après l'heure d'ouverture.

Départ de l'enfant pour l'école :
Le matin : l'enfant scolarisé à Montagny est confié à 8h40 aux enseignantes de l'école. Les animatrices assurent la conduite des enfants scolarisés à Ermenonville vers le transport scolaire.
En fin de journée :
- Les familles reprennent leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signé l'autorisation de sortie.
- Une fois l'enfant hors des locaux, le périscolaire décline toutes responsabilités.
- L'enfant n'est confié qu'à l'une des personnes désignées par écrit par le représentant légal.

Article 10 : Santé

Le personnel du périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments.
En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Président du SIVOS est également informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service périscolaire téléphone au SAMU pour intervention, et au représentant légal de l'enfant. A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Article 11 : Comportement

Un conseil de discipline constitué des responsables du service, des directrices ainsi que des élus sera chargé de régler les problèmes de discipline.

Tout enfant ayant un comportement gênant peut être exclu du périscolaire.

Conserver le règlement et ne remettre au SIVOS que le coupon ci-dessous dûment complété et signé

-----------------------------✂ ---

ACCUEIL PERISCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

REGLEMENT

Je soussigné(e) ....

Certifie avoir lu et approuvé le règlement du périscolaire pour l'année scolaire 2015-2016

A **Le**

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e), ...

Autorise mon enfant : ....

En classe de : ....

À rentrer seul le soir après le périscolaire.

A **Le**

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Le périscolaire décline toute responsabilité une fois l'enfant hors de ses locaux.

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

À retourner obligatoirement complétée dans sa totalité et recto-verso pour valider l'inscription de votre enfant

Je soussigné(e), ...

Désire inscrire mon enfant désigné ci-dessous à l'accueil périscolaire.

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe

Téléphone domicile ....

Téléphone bureau : ....

Téléphone Portable : ....

Désirez-vous gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui :
Indiquer votre adresse électronique très lisiblement afin que nous puissions vous adresser vos identifiant, mot de passe et manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire :

....

Adresse postale :

....

....

Nom et téléphone du médecin traitant :

....

Nom et adresse de la caisse d'assurance maladie :

....

Joindre une copie du carnet de santé (pages vaccinations)

Allergie ou maladie connues :

....

L'enfant qui présente des allergies alimentaires doit apporter son goûter.

Remarque :

....

J'autorise mon enfant à quitter l'accueil périscolaire le soir avec *(inscrire nom(s), prénom(s), qualité) :*

....

....

....

A le
(Signature)

⇨ Tourner SVP

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE AFFILIATION (UNE PAR ENFANT)

Madame, Monsieur,

Vous avez inscrit votre enfant au service périscolaire. Afin de compléter cette inscription, nous vous demandons :

De bien vouloir nous renvoyer cette fiche complétée obligatoirement *(demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise)*

NOM : ....

PRENOM : ....

NOM et PRENOM de l'enfant : ....

....

Cocher la (les) case(s) qui correspond(ent) à votre (vos) secteur(s) d'activité

Régime général

☐ Salarié du commerce et de l'industrie y compris le personnel des grandes entreprises telles que Compagnie des Eaux, Air France, etc ...
☐ Artisans, commerçants, professions libérales
☐ Personnel des collectivités locales, départementales, communales (employés mairies, caisse des écoles, bureaux d'aide sociale)
☐ Personnel des établissements hospitaliers, maisons de retraite, hospices publics
☐ Personnel des offices publics d'HLM
☐ Sapeurs-pompiers professionnels
☐ Personnel des comités d'entreprises de la S.N.C.F.
☐ Personnel des organismes sociaux: C.P.A.M. - C.A.F - U.R.S.S.A.F.
☐ Population non active: étudiant, demandeur d'emplois, personne sans activité et allocataire C.A.F.
☐ Personnel de l'ASSEDIC et de l'ANPE
☐ Personnel de la Banque de France
☐ Personnel de la Poste (au 1er juillet 2004)

Les agents dépendant des Ministères sous statut de l'Etat (fonctionnaires, magistrats, militaires, ouvriers) :
☐ Personnel France Télécom (au 1er juillet 2004)
☐ Personnel des services fiscaux, Trésor Public
☐ Personnel de la Police Nationale, Justice, Préfecture
☐ Militaires de carrière et Gendarmerie Nationale
☐ Santé
☐ Les agents salariés de l'Education Nationale

Autres régimes

☐ Personnel E.D.F/G.D.F. (titulaire)
☐ Personnel S.N.C.F.
☐ Salariés et exploitants agricoles ou forestiers
☐ Personnel du Crédit Agricole
☐ Personnel de Compagnie Maritime, marins et agents en service à terre
☐ Personnel RATP

⇨ **Tourner SVP**

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016 – REGLEMENT

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO) et l'Inspection Académique.
L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis après-midi, durant les petites vacances scolaires (sauf durant les vacances de Noël) et les vacances d'été, sous réserve d'un nombre de participant suffisant.

Article 1 : Lieu et horaires

L'accueil de loisirs est basé au groupe scolaire de Montagny Sainte Félicité. Les horaires sont définis ainsi :

- Le mercredi après-midi : de 13h30 à 19h00 - départ possible avant 19h00
- Durant les vacances scolaires : de 8h00 à 18h00 - départ possible avant 18h00

Le respect des horaires est un IMPERATIF pour le bon fonctionnement du service.
A l'arrivée et au départ de l'enfant, son responsable doit impérativement émarger la feuille de présence.

Article 2 : Contacts

- Lors des journées d'accueil de loisirs, au **03.44.60.40.66**
- En dehors de ces journées au **03.44.60.40.66** les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 et les mercredis de 8h00 à 10h30 ou au **03.44.21.08.90** auprès de Madame LOCRE – secrétaire du SIVOS et uniquement à ces numéros.

Article 3 : Inscription et fréquentation

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter l'accueil de loisirs.
En début d'année scolaire, les parents doivent remplir la fiche d'inscription qui leur est délivrée et la remettre complétée et accompagnée des pièces nécessaires à l'inscription de leur enfant. Tout changement concernant les renseignements donnés doit être signalé auprès de Madame LOCRE.
Les inscriptions journalières se font impérativement par planning mensuel à compléter et à rendre à la date limite indiquée. En cas de fratrie, le planning pré rempli est distribué à l'ainé. Le mercredi, l'enfant est inscrit pour l'après-midi ; durant les vacances scolaires, l'enfant peut être inscrit en ½ journée ou journée complète avec ou sans repas. Le planning journalier doit indiquer obligatoirement :

- les nom et prénom de l'enfant ;
- un numéro de téléphone afin de contacter le responsable légal de l'enfant en cas de besoin ;
- le mercredi : les ½ journées de présence (cases à cocher)
- durant les vacances : les journées ou ½ journées de présence (cases à cocher) ; le repas si l'enfant le prend sur place (case à cocher) ; l'heure d'arrivée de l'enfant.

L'inscription de l'enfant n'est prise en compte que si le coupon a été rendu **complété et signé** à la date limite indiquée.
Tout changement doit être signalé **une semaine à l'avance** auprès de Madame LOCRE :
Soit au **03.44.60.40.66 les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 et les mercredis de 8h00 à 10h30, soit au 03.44.21.08.90** et uniquement à ces numéros. **Toute modification faite auprès des institutrices, du personnel ATSEM ou du personnel des services cantine et périscolaire ne sera pas prise en compte.**

<u>Attention :</u> pour les parents qui ont un accès Internet, une possibilité de gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne est mise en place. Si vous avez fait ce choix (voir fiche d'inscription), nous vous adresserons par mail vos identifiant et mot de passe ainsi que le manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire ».

Article 4 : Annulation des repas

Durant les périodes de vacances scolaires :

Les repas étant commandés auprès d'un prestataire extérieur, ils doivent être **impérativement décommandés avant 9h30 :**
- Le lundi pour les repas du jeudi et du vendredi.
- Le vendredi pour les repas du lundi et mardi.

ATTENTION ! Tout repas décommandé en dehors de ces conditions est dû. Aucune contestation n'est acceptée. Toutefois, le repas étant livré, il peut être retiré à l'accueil de loisirs, le jour-même, avant le service par une personne responsable de l'enfant qui en aura informé les animatrices auparavant.
Les repas doivent être décommandés auprès de Madame LOCRE :
Soit au **03.44.60.40.66 les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 ou les mercredis de 8h00 à 10h30, soit au 03.44.21.08.90** et uniquement à ces numéros. T**oute annulation faite auprès des institutrices, du personnel ATSEM ou du personnel des services cantine et périscolaire ne sera pas prise en compte.**

Article 5 : Tarifs

Les tarifs appliqués tiennent compte du barème de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise suivant :

Composition de la famille : si vous avez :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Pourcentage à appliquer	0,26%	0,24%	0,22%	0,20%
Montant journalier pour un plancher de ressources mensuelles de 513€	1,33€	1,23€	1,13€	1,02€
Montant journalier pour un plafond de ressources mensuelles de 3000€	7,80€	7,20€	6,60€	6,00€

Pour calculer le montant de vos ressources mensuelles :
Prendre votre (vos) avis d'impôt 2015 – impôt sur les revenus 2014 : Additionner les revenus avant abattement puis diviser par 12. *Pour calculer le montant de la journée ALSH :*
Multiplier le montant de vos ressources mensuelles par le pourcentage CAFO choisi en fonction du nombre de vos enfants (grille ci-dessus).
Pour calculer le montant de la ½ journée ALSH :
Diviser le montant de la journée ALSH par 2.
Ex : une famille de 2 enfants a des ressources mensuelles d'un montant de 2000€.
Pour un enfant inscrit, la journée ALSH lui coûtera : 2000€ x 0,24% = 4,80€, la ½ journée 2,40€.
Repas : en période de vacances scolaires, le repas est au prix unitaire de 4.00€
Le mercredi, après l'école, le coût de repas est le même que celui appliqué pour la cantine (voir règlement de la cantine).
ATTENTION :
Afin de calculer ces montants, vous devez fournir le (les) avis d'impôt 2015 - impôt sur les revenus 2014. Sans cet (ces) avis, le montant facturé est de 7,80€ la journée et de 3,90€ la ½ journée.

Article 6 : Paiements

En cas d'absence de l'enfant non signalée ou signalée hors délai (voir article 3), le paiement du repas et(ou) de la journée ou ½ journée reste dû.
Les paiements se font sur factures mensuelles remises dans le cahier de liaison de l'enfant (nous vous demandons de bien vouloir être vigilants et de vérifier le cahier de liaison). Si vous avez choisi le paiement en ligne, vous pouvez consulter votre facture en ligne.
La date limite de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas de non-respect de cette date, le recouvrement de la facture est effectué par le Trésor Public.
En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter rapidement le SIVOS afin de mettre en place des aides (échelonnement de la dette, intervention du CCAS de votre commune).
Les paiements se font en espèces ou par chèques à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire si vous avez choisi le paiement en ligne.
Les institutrices, le personnel des écoles et le personnel des services cantine, périscolaire et accueil de loisirs ne sont pas habilités à recevoir les paiements. Les paiements doivent donc :
- être faits auprès de Madame LOCRE, régisseur de l'accueil de loisirs, les mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 9h30 ;
- ou être déposés dans les boîtes aux lettres des écoles d'Ermenonville et de Montagny mises en place à cet effet ;
- ou être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie de Montagny Sainte Félicité ;
- ou être envoyés au : SIVOS, Mairie de Montagny Ste Félicité, 11, rue Porte de Baron, 60950 Montagny- Sainte-Félicité.
Reçus : à leur demande, les parents peuvent obtenir les quittances de règlement.

Article 7 : Goûter

Un goûter est servi à l'enfant sauf s'il présente des allergies alimentaires. Dans ce cas, l'enfant doit apporter son goûter. Les parents sont tenus de le signaler sur la fiche d'inscription de l'accueil de loisirs.

Article 8 : Activités

Les activités dispensées à l'accueil de loisirs sont conformes au projet pédagogique 2015-2016 déposé à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Article 9 : Sécurité

Arrivée de l'enfant : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'aux locaux de l'accueil de loisirs, y compris le mercredi après-midi si l'enfant ne mange pas à la cantine.
Les parents sont invités à patienter à l'extérieur de

ATTENTION : la responsabilité de l'accueil de loisirs commence dans les locaux après l'heure d'ouverture.
En fin de journée :
- Les familles sont invitées à reprendre leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil de loisirs.
- L'enfant n'est confié qu'au représentant légal ou à l'une des personnes désignées par écrit par celui-ci.
- Une fois l'enfant hors des locaux de l'accueil de loisirs, le service décline toutes responsabilités.

Article 10 : Santé

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments.
En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.
En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service téléphone au SAMU pour intervention, et au représentant légal de l'enfant. A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil de loisirs.
Allergies alimentaires
Le service n'est pas en mesure de fournir des repas particuliers aux enfants présentant des allergies alimentaires. Ces enfants doivent amener leur repas que les animatrices peuvent réchauffer. Lors de l'inscription à l'accueil de loisirs, les parents ont l'obligation de signaler si leur enfant présente des allergies alimentaires. Le service décline toute responsabilité en cas de manquement à cette règle.

Article 11 : comportement

Un conseil de discipline constitué des responsables du service, ainsi que des élus sera chargé de régler les problèmes de discipline.

Coupon à remettre au SIVOS dûment complété et signé

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
REGLEMENT

Je soussigné(e) ....

Certifie avoir lu et approuvé le règlement de l'ALSH pour l'année scolaire 2015-2016

A **Le**

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e),

Autorise mon enfant : ....

....

À rentrer seul le soir après l'accueil de loisirs.

A **Le**

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité une fois l'enfant hors de ses locaux.

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

À retourner obligatoirement complétée dans sa totalité et recto-verso
pour valider l'inscription de votre enfant

Je soussigné(e), ...

Désire inscrire mon enfant désigné ci-dessous à l'accueil de loisirs

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe

Téléphone domicile : ....

Téléphone bureau : ....

Téléphone portable : ....

Désirez-vous gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui :
Indiquer votre adresse électronique **très lisiblement** afin que nous puissions vous adresser vos identifiant, mot de passe et manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire» :

....

Adresse postale :
....
....

Nom et téléphone du médecin traitant :
....

Nom et adresse de la caisse d'assurance maladie :
....
....

Joindre une copie du carnet de santé (pages vaccinations)

Allergie ou maladie connues :
....

L'enfant qui présente des allergies alimentaires doit apporter son goûter.

Remarque :
....

J'autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs le soir avec *(inscrire nom(s), prénom(s), qualité) :*

....

....

....

A le
(Signature)

⇨ **Tourner SVP**

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE
11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - Mail : mairie.montagny.ste.felicite@wanadoo.fr

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

ANNEE SCOLAIRE 2015-2016– FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

Madame, Monsieur,

Vous avez inscrit votre enfant à l'accueil de loisirs. Afin de compléter cette inscription, nous vous demandons :

De bien vouloir nous renvoyer cette fiche complétée <u>obligatoirement</u> *(demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise)*

NOM : ....

PRENOM : ....

NOM et PRENOM de l'enfant : ....

....

Cocher la (les) case(s) qui correspond(ent) à votre (vos) secteur(s) d'activité

Régime général

☐ Salarié du commerce et de l'industrie y compris le personnel des grandes entreprises telles que Compagnie des Eaux, Air France, etc ...
☐ Artisans, commerçants, professions libérales
☐ Personnel des collectivités locales, départementales, communales (employés mairies, caisse des écoles, bureaux d'aide sociale)
☐ Personnel des établissements hospitaliers, maisons de retraite, hospices publics
☐ Personnel des offices publics d'HLM
☐ Sapeurs-pompiers professionnels
☐ Personnel des comités d'entreprises de la S.N.C.F.
☐ Personnel des organismes sociaux: C.P.A.M. - C.A.F - U.R.S.S.A.F.
☐ Population non active: étudiant, demandeur d'emplois, personne sans activité et allocataire C.A.F.
☐ Personnel de l'ASSEDIC et de l'ANPE
☐ Personnel de la Banque de France
☐ Personnel de la Poste (au 1er juillet 2004)

Les agents dépendant des Ministères sous statut de l'Etat (fonctionnaires, magistrats, militaires, ouvriers) :
☐ Personnel France Télécom (au 1er juillet 2004)
☐ Personnel des services fiscaux, Trésor Public
☐ Personnel de la Police Nationale, Justice, Préfecture
☐ Militaires de carrière et Gendarmerie Nationale
☐ Santé
☐ Les agents salariés de l'Education Nationale

Autres régimes

☐ Personnel E.D.F/G.D.F. (titulaire)
☐ Personnel S.N.C.F.
☐ Salariés et exploitants agricoles ou forestiers
☐ Personnel du Crédit Agricole
☐ Personnel de Compagnie Maritime, marins et agents en service à terre
☐ Personnel RATP

⇨ **Tourner SVP**

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

SERVICE PRE-PERISCOLAIRE ou NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)
De 15h45 à 16h30 - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

Le service pré-périscolaire ou NAP est mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.
Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO) et l'Inspection Académique.
Ce temps d'accueil est gratuit. Il a lieu au groupe scolaire de Montagny-Sainte-Félicité. Sa durée est de ¾ d'heures. Contrairement à l'accueil périscolaire, et pour le bon déroulement des activités, cette durée est fixe. Les enfants accueillis dans le cadre de ces nouvelles activités sont libérés à 16h30. Les familles venant chercher leur(s) enfant(s) avant 16h30 devront attendre la fin du temps règlementaire à l'extérieur de l'enceinte.

Article 1 : Horaires
Cet accueil se déroule les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 16h30.
Article 2 : Contacts
Au 03.44.60.40.66 et uniquement à ce numéro (en dehors des heures ouvrables laisser un message, il sera pris en compte dès l'ouverture du service).
Article 3 : Inscription
Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter cet accueil.
En début d'année scolaire, les parents doivent remplir la fiche d'inscription qui leur est délivrée et la remettre complétée et accompagnée des pièces nécessaires à l'inscription de leur enfant. Tout changement concernant les renseignements donnés doit être signalé aux animatrices du service.
Les inscriptions journalières se font impérativement par planning à compléter et à rendre à la date limite indiquée. En cas de fratrie le planning pré rempli est distribué à l'aîné. Tout changement de planning doit être signalé une semaine à l'avance, au plus tard le lundi pour la semaine suivante, au **03.44.60.40.66** et uniquement à ce numéro, ou, directement auprès des animatrices du pré-périscolaire. **Toute annulation ou inscription faite auprès des institutrices ou du personnel autre que celui de ce service ne sera pas prise en compte.**
Attention : les plannings hebdomadaires affichés aux portes des classes sont uniquement informatifs et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Attention : **pour les parents qui ont un accès Internet, une possibilité de gérer vos réservations et annulations est mise en place. Si vous avez fait ce choix (voir fiche d'inscription), nous vous adresserons par mail vos identifiant et mot de passe ainsi que le manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et pré-périscolaire ».**

⇨ Tourner SVP

Article 4 : Fréquentation
La fréquentation de ce service peut être permanente ou occasionnelle. **La personne, responsable de l'enfant et chargée de venir le chercher, doit signer la feuille de présence prévue à cet effet.**
Pour ce service gratuit, nous vous remercions de respecter scrupuleusement vos engagements car il nous faut planifier les activités, l'utilisation des locaux et l'effectif du personnel encadrant.
Article 6 : Activités
Les activités, en premier lieu calquées sur celles du service périscolaire, seront transformées progressivement en temps d'activités pluridisciplinaires (culturelles, sportives ...).
Les activités se déroulent dans l'enceinte scolaire, et autres équipements municipaux de proximité.
Article 7 : Sécurité
Arrivée de l'enfant :
A 15h45, les enfants scolarisés à Montagny sont pris en charge par les animatrices du service;
A 15h55, les enfants scolarisés à Ermenonville prennent le bus scolaire qui les amène au groupe scolaire de Montagny où ils sont pris en charge par les animatrices du service.
Départ de l'enfant :
Pour le bon déroulement des activités, les familles s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) à 16h30.
- Les familles doivent venir chercher leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de cet accueil. Ils sont accueillis dans le hall de l'école et doivent attendre leur(s) enfant(s) qui sont appelés par l'animatrice chargée d'accueillir les parents.
- L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signé l'autorisation de sortie.
- Une fois l'enfant hors des locaux, le service décline toutes responsabilités.
- L'enfant n'est confié qu'à l'une des personnes désignées par écrit par le représentant légal.

Attention, tout départ après 16h30 sera facturé dans les mêmes conditions que le service périscolaire.
Article 10 : Santé
Le personnel de ce service n'est pas autorisé à administrer des médicaments.
En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.
Le Président du SIVOS est également informé.
En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service téléphone au SAMU pour intervention, et au représentant légal de l'enfant. A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil pré-périscolaire.
Article 11 : Comportement
Un conseil de discipline constitué des responsables du service, des directrices ainsi que des élus sera chargé de régler les problèmes de discipline. Tout enfant ayant un comportement gênant peut être exclu du pré-périscolaire.

Conserver le règlement et ne remettre au SIVOS que le coupon ci-dessous dûment complété et signé

----------------------------✂ --

SERVICE PRE-PERISCOLAIRE ou NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)
De 15h45 à 16h30 - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

Je soussigné(e) ....

Certifie avoir lu et approuvé le règlement du pré-périscolaire pour l'année scolaire 2015-2016

A **Le**

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e), ...

Autorise mon enfant : ....

En classe de : ....

À rentrer seul le soir après le pré-périscolaire.

A **Le**

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »
Le pré-périscolaire décline toute responsabilité une fois l'enfant hors de ses locaux.

⇨ **Tourner SVP**

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

SERVICE PRE-PERISCOLAIRE ou NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)
De 15h45 à 16h30 - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

À retourner obligatoirement complétée dans sa totalité et recto-verso pour valider l'inscription de votre enfant

Je soussigné(e), ...

Désire inscrire mon enfant désigné ci-dessous au service pré-périscolaire ou NAP

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe

Téléphone domicile ....

Téléphone bureau : ....

Téléphone Portable : ....

Désirez-vous gérer vos réservations, annulations en ligne ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui :
Indiquer votre adresse électronique très lisiblement afin que nous puissions vous adresser vos identifiant, mot de passe et manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire :

....

Adresse postale :

....

....

Nom et téléphone du médecin traitant :

....

Nom et adresse de la caisse d'assurance maladie :

....

Joindre une copie du carnet de santé (pages vaccinations)

Allergie ou maladie connues :

....

L'enfant qui présente des allergies alimentaires doit apporter son goûter.

Remarque :

....

J'autorise mon enfant à quitter le service pré-périscolaire ou NAP avec *(inscrire nom(s), prénom(s), qualité) :*

....

....

....

A le

(Signature)

⇨ Tourner SVP

SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE
MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : sivos.ermenonville-montagny@orange.fr

SERVICE PRE-PERISCOLAIRE ou NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)
De 15h45 à 16h30 - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

FICHE AFFILIATION (UNE PAR ENFANT)

Madame, Monsieur,

Vous avez inscrit votre enfant au service périscolaire. Afin de compléter cette inscription, nous vous demandons :

De bien vouloir nous renvoyer cette fiche complétée obligatoirement *(demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise)*

NOM : ....

PRENOM : ....

NOM et PRENOM de l'enfant : ....

....

Cocher la (les) case(s) qui correspond(ent) à votre (vos) secteur(s) d'activité

Régime général

☐ Salarié du commerce et de l'industrie y compris le personnel des grandes entreprises telles que Compagnie des Eaux, Air France, etc ...
☐ Artisans, commerçants, professions libérales
☐ Personnel des collectivités locales, départementales, communales (employés mairies, caisse des écoles, bureaux d'aide sociale)
☐ Personnel des établissements hospitaliers, maisons de retraite, hospices publics
☐ Personnel des offices publics d'HLM
☐ Sapeurs-pompiers professionnels
☐ Personnel des comités d'entreprises de la S.N.C.F.
☐ Personnel des organismes sociaux: C.P.A.M. - C.A.F - U.R.S.S.A.F.
☐ Population non active: étudiant, demandeur d'emplois, personne sans activité et allocataire C.A.F.
☐ Personnel de l'ASSEDIC et de l'ANPE
☐ Personnel de la Banque de France
☐ Personnel de la Poste (au 1er juillet 2004)

Les agents dépendant des Ministères sous statut de l'Etat (fonctionnaires, magistrats, militaires, ouvriers) :
☐ Personnel France Télécom (au 1er juillet 2004)
☐ Personnel des services fiscaux, Trésor Public
☐ Personnel de la Police Nationale, Justice, Préfecture
☐ Militaires de carrière et Gendarmerie Nationale
☐ Santé
☐ Les agents salariés de l'Education Nationale

Autres régimes

☐ Personnel E.D.F/G.D.F. (titulaire)
☐ Personnel S.N.C.F.
☐ Salariés et exploitants agricoles ou forestiers
☐ Personnel du Crédit Agricole
☐ Personnel de Compagnie Maritime, marins et agents en service à terre
☐ Personnel RATP

⇨ **Tourner SVP**